

学生网上选课管理规定

选课是学分制教学组织实施的核心，是贯彻因材施教原则、促进学生个性发展的重要形式。为维护学校正常的教学秩序，加强学生选课工作的管理，规范学生的选课行为，使学生能够科学有序地选课，确保学生完成学习任务，特制定本规定。

第一章 选课管理总则

第一条 学生应按照专业培养方案进行课程修读。其中必修课部分（包括公共基础课、专业课）必须在必修课程目录中规定的必修课程中选修。选修课程包括普通选修课和定向选修课。定向选修课按学校要求选课并达到规定的学时，与必修课另计的课学时不能互相替代。

第二条 学生不能参加未办理选课手续的课程的学习和考核；选课后来在规定时间内办理退选手续而未故不参加课程学习考核者，该课程成绩记为“旷课”或“缺考”处理，并记费在书体清单。不能获得相应的学分。

第三条 如所选课程为纯面授课程，学生必须按教务处下达的课表在指定的时间、地点上课。未经办理手续而擅自转移课堂，不能获得该门课的学分。

第四条 如所选课程为含部分网络授课课程，学生必须按照教务处下达的包含网络授课的课表要求上课，其余网络授课学时需听从授课教师要求在网络进行学习。

第五条 学生不得擅自代替他人选课。违反规定者，将按学校有关规定严肃处理。

第二章 选课管理的基本原则与要求

第六条 每学期在学生选课前，教务处下达新学期选修课程的开课计划，各二级学院安排辅导员、兼职班主任对学生进行选课动员，并依据学生个人的实际情况对学生进行选课指导。

第七条 学生须根据本专业教学计划和自己的学习能力选修相应课程。三年修满选修学分累计不低于16学分，其中专业选修课学分累计不低于8学分，限定选修课学分累计不低于8学分。

第八条 学生通过校园数字化信息平台进行选课。新生第一次登陆校园数字化信息平台时，首先须更改密码，确保更改后的密码仅限本人知道和使用。因学生个人原因，导致密码保存不当，被他人恶意选课、退选、改选，后果自负。

第九条 选课属于教学活动的一部分，学生必须在学校规定的选课时间范围内完成本人的选课，并对自己的选课行为负责。

第十条 选修人数低于20人时，该课程以教学部通知为准。因选课人数未达到开课要求，经教学部同意，可取消该课程。选课结束后，按照教学部统一要求，进行补、退、改选或课程调剂。

第十一条 选课工作过程及其要求

选课工作共分三个阶段进行。

1. 第一阶段，学生可在能够上网的任何地方，自由选、退自己的课程。在此期间，学生如遇疑难问题，可向所在二级学院和教务处咨询。

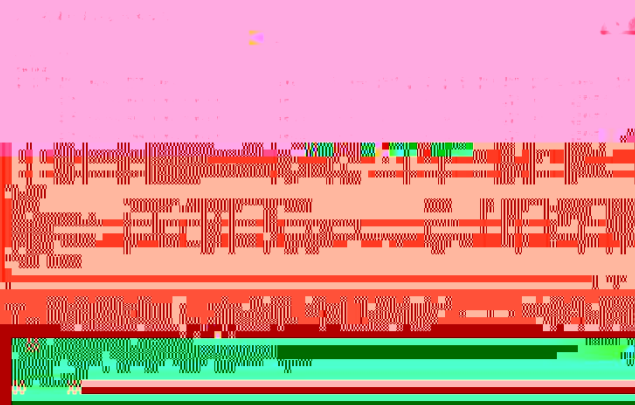
第一阶段选课结束后，教务处与二级学院将各学院不同班级的选修课选课结果公布，请相应二级学院及时通知相关学生在第二阶段进行改选。同时，学生可在“数字化校园信息平台”上的“网上选课”、“学生选课情况查询”中查询自己所选的选修课，如发现错选、漏选，可于第二阶段进行补、退、改选。

2. 第二阶段为补、退、改选阶段。在以上选课确认过程中发现问题（如所选课程无法开班或需改选、

5.5 进入选课界面后，按照要求选择心仪的选修课程，选择完毕后点击右下方的确定。



6、在规定的选课时间学生可以退选，重新再选择



5.1.2 选课系统